BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Pemerintah Kota Bandung

Kota Bandung tidak berdiri bersamaan dengan pembentukan Kabupaten Bandung. Kota itu dibangun dengan tenggang waktu sangat jauh setelah Kabupaten Bandung berdiri. Kabupaten Bandung dibentuk pada sekitar pertengahan abad ke-17 Masehi, dengan Bupati pertama tumenggung Wiraangunangun. Beliau memerintah Kabupaten bandung hingga tahun 1681.

Semula Kabupaten Bandung beribukota di Krapyak (sekarang Dayeuhkolot) kira-kira 11 kilometer ke arah Selatan dari pusat kota Bandung sekarang. Ketika kabupaten Bandung dipimpin oleh bupati ke-6, yakni R.A Wiranatakusumah II (1794-1829) yang dijuluki "Dalem Kaum I", kekuasaan di Nusantara beralih dari Kompeni ke Pemerintahan Hindia Belanda, dengan gubernur jenderal pertama Herman Willem Daendels (1808-1811).

Untuk kelancaran menjalankan tugasnya di Pulau Jawa, Daendels membangun Jalan Raya Pos (*Groote Postweg*) dari Anyer di ujung barat Jawa Barat ke Panarukan di ujung timur Jawa timur (kira-kira 1000 km). Pembangunan jalan raya itu dilakukan oleh rakyat pribumi di bawah pimpinan bupati daerah masing-masing.

Di daerah Bandung khususnya dan daerah Priangan umumnya, Jalan Raya pos mulai dibangun pertengahan tahun 1808, dengan memperbaiki dan memperlebar jalan yang telah ada. Di daerah Bandung sekarang, jalan raya itu

adalah Jalan Jenderal Sudirman - Jalan Asia Afrika - Jalan A. Yani, berlanjut ke Sumedang dan seterusnya. Untuk kelancaran pembangunan jalan raya, dan agar pejabat pemerintah kolonial mudah mendatangi kantor bupati, Daendels melalui surat tanggal 25 Mei 1810 meminta Bupati Bandung dan Bupati Parakanmuncang untuk memindahkan ibukota kabupaten, masing-masing ke daerah Cikapundung dan Andawadak (Tanjungsari), mendekati Jalan Raya Pos.

Rupanya Daendels tidak mengetahui, bahwa jauh sebelum surat itu keluar, bupati Bandung sudah merencanakan untuk memindahkan ibukota Kabupaten Bandung, bahkan telah menemukan tempat yang cukup baik dan strategis bagi pusat pemerintahan. Tempat yang dipilih adalah lahan kosong berupa hutan, terletak di tepi barat Sungai Cikapundung, tepi selatan Jalan Raya Pos yang sedang dibangun (pusat kota Bandung sekarang). Alasan pemindahan ibukota itu antara lain, Krapyak tidak strategis sebagai ibukota pemerintahan, karena terletak di sisi selatan daerah Bandung dan sering dilanda banjir bila musim hujan.

Sekitar akhir tahun 1808/awal tahun 1809, bupati beserta sejumlah rakyatnya pindah dari Krapyak mendekali lahan bakal ibukota baru. Mula-mula bupati tinggal di Cikalintu (daerah Cipaganti), kemudian pindah ke Balubur Hilir, selanjutnya pindah lagi ke Kampur Bogor (Kebon Kawung, pada lahan Gedung Pakuan sekarang).

Tidak diketahui secara pasti, berapa lama Kota Bandung dibangun. Akan tetapi, kota itu dibangun bukan atas prakarsa Daendels, melainkan atas

prakarsa Bupati Bandung, bahkan pembangunan kota itu langsung dipimpin oleh bupati. Dengan kata lain, Bupati R. A. Wiranatakusumah II adalah pendiri (*the founding father*) kota Bandung. Kota Bandung diresmikan sebagai ibukota baru Kabupaten Bandung dengan surat keputusan tanggal 25 September 1810.

Tabel 1.1

WALIKOTA BANDUNG Tahun 1906-Sekarang

NO	NAMA	MASA JABATAN
1.	E.A. Maurenbrecher (exofficio)	1906-1907
2.	R.E. Krijboom (exofficio)	1907-1908
3.	J.A. van Der Ent (exofficio)	1909-1910
4.	J.J. Verwijk (exofficio)	1910-1912
5.	C.C.B. van Vlenier (exofficio)	1912-1913
6.	B. van Bijveld (exofficio)	1913-1920
7.	B. Coops	1920-1921
8.	S.A. Reitsma	1921-1928
9.	B. Coops	1928-1934
10.	Ir. J.E.A. van Volsogen Kuhr	1934-1936
11.	Mr. J.M. Wesselink	1936-1941
12.	R.A. Atmadinata	1941-1945
13.	R. Syamsoerizal	1945-1947
14.	Ir. Oekar Bratakoesoemah	1947 ï 1949

15.	R. Enoch	1949-1957
16.	R. Priatna Kusumah	1957 ï 1966
17.	R. Didi Djukardi	1966 ï 1968
18.	R. Hidayat Sukarmadidjaja	1968 ï 1970
19.	R. Otje Djoendjoenan Setiakusumah	1971 ï 1976
20.	H.Utju Djoenaedi	1976 ï 1978
21.	R. Husen Wangsaatmadja	1978 ï 1983
22.	H. Ateng Wahyudi	1983 - 1988 ï 1993
23.	H. Wahyu Hamidjaja	1993 ï 1998
24.	H. AA Tarmana	1998 ï 2003
25.	H. Dada Rosada .SH. Msi	2003 ï Sekarang

Sumber : www.bandung.go.id 2012

Adapun penjelasan dari kronologi sejarah kota bandung dari masa ke masa yang akan dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2

Kronologi Sejarah Kota Bandung

MASA	PERISTIWA
1488	Bandung didirikan sebagai bagian dari Kerajaan Pajajaran
1799	Menjadi bagian dari Sumedang Larang diserahkan kepada Pemerintah Belanda dari Kompeni
1811	Dinyatakan sebagai Ibukota Kabupaten Bandung

1906	Gemeente Bandoeng
1917	Burgemeester Van Bandoeng yang pertama
1926	Staadsgemeente Bandoeng
1942	Bandung Si
1945	Pemerintah Nasional kota Bandung
1949	Haminte Bandung
1950	Kota Besar Bandung
1957	Kotapraja Bandung
1966	Pemerintah Daerah Kotamadya Bandung
1974	Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Sumber : www.bandung.go.id 2012

1.1.1 Lambang Kota Bandung

Sebagai salah satu bentuk identitas dari sebuah perusahaan diperlukan adanya lambang, demikian juga dengan Pemerintahan Kota Bandung. Lambang Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota besar Bandung tahun 1953, tertanggal 8 Juni 1953, yang diijinkan dengan Keputusan Presiden tertanggal 28 april 1953 No. 104 dan diundangkan dalam Berita Propinsi Jawa Barat tertanggal 28 Agustus 1954 No. 4 lampiran No. 6 Lambang tersebut bertokoh PERISAI yang berbentuk JANTUNG.

Dapat dilihat dari gambar dibawah ini Lambang Pemerintahan Kota Bandung :

Gambar 1.1

LAMBANG KOTA BANDUNG



Sumber : www.bandung.go.id 2012

Perisai tersebut terbagi dalam dua bagian oleh sebuah Balok - Lintang mendatar bertajuk empat buah, yang berwarna hitam dengan pelisir berwarna putih (perak) pada pinggir sebelah atasnya :

1. Bagian atas latar kuning (emas) dengan lukisan sebuah gunung berwaarna hijau yang bertumpu pada blok-lintang.
2. Bagian bawah latar putih (perak) dengan lukisan empat bidang jalur mendatar berombak yang berwarna biru.
3. Di bawah perisai itu terlukis sehelai pita berwarna kuning (emas) yang melambai pada kedua ujungnya, Pada pita itu tertulis dengan huruf-huruf besar latin berwarna hitam amsal dalam bahasa kawi, yang berbunyi Gemah Ripah Wibawa Mukti.

Sebagai tokoh lambang itu diambil bentuk perisai atau tameng, yang dikenal kebudayaan dan peradaban sebagai senjata dalam perjuangan untuk mencapai sesuatu tujuan dengan melindungi diri. Perkakas perjuangan yang demikian itu dijadikan lambang yang mempunyai arti menahan segala mara bahaya dan kesukaran. Dan arti dari warna-warna tersebut, diantaranya :

1. KUNING (EMAS), berarti : kesejahteraan, keluhungan.
2. HITAM (SABEL), berarti : kokoh, tegak, kuat.
3. HIJAU (SINOPEL), berarti : kemakmuran sejuk.
4. PUTIH (PERAK), berarti : kesucian.
5. BIRU (AZUUR), berarti : kesetiaan.
6. Gemah ripah wibawa mukti, berarti : tanah subur rakyat makmur

1.1.2 Bendera Kota Bandung

Bendera yang digunakan oleh Kotamadya Bandung adalah berdasarkan Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sementara Kota Besar Bandung tanggal 8 Juni 1953 No. 9938/53. Dapat dilihat gambar dibawah ini Bendera Kota Bandung :

Gambar 1.2

Bendera Kota Bandung



Bendera Kota Bandung

Sumber : www.bandung.go.id 2012

Bentuk bendera tersebut adalah seperti yang tercantum pada diktum Keputusan tersejbut diatas sebagai berikut :

1. Bendera yang dipergunakan oleh Kota Besar Bandung dan tiga bidang jalur mendatar, masing - masing berturut-turut dari atas kebawah berwarna HIJAU, KUNING dan BIRU
2. Perbandingan-perbandingan antara lebarnya dan jalur-jalur tersebut dibawah huruf urutan dari atas kebawah adalah 2:1:2
3. Perbandingan antara panjang dan lebarnya berbeda itu 7:5

1.2 Struktur Organisasi Pemerintah Kota bandung

Struktur organisasi merupakan hal yang penting karena akan nampak jelas hubungan antara kedudukan, fungsi, dan tugas masing L masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi juga akan terhindar dari adanya tumpang tindih tugas, vvexvenang, dan tanggungjawab pegawai di masing - masing bagian, karena pegawai akan mempertanggungjawabkan tugas tersebut. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung No. 12 tahun 2004 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung, maka Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

A. Walikota
B. Wakil Walikota
C. DPRD
D. Staf Ahli
E. Sekretariat Daerah

F. Sekretariat DPRD, membawahi :

1. Bagian Hukum dan Persidangan
2. Bagian Umum
3. Bagian Keuangan

G. Asisten Pemerintahan, membawahi:

1. Bagian Pemerintahan Umum
2. Bagian Hukum dan HAM
3. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

H. Asisten Ekbang dan Kesra

1. Bagian Pembangunan dan SDA
2. Bagian Perekonomian
3. Bagian Kesra dan Kemasyarakatan

I. Asisten Administrasi Umum, membawahi :

1. Bagian Tata Usah Sekda
2. Bagian Umum dan Perlengkapan

J. Inspektorat

K. Satpol PP

L. Lembaga Teknis Daerah, membawahi :

1. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
2. Badan Kepegawaian Daerah
3. Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup
5. Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB

6. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu
7. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

M. Dinas Daerah, membawahi :

1. Dinas Pendidikan
2. Dinas Kesehatan
3. Dinas Sosial
4. Dinas Tenaga Kerja
5. Dinas Perhubungan
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
8. Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya
9. Dinas Bina Marga dan Pengairan
10. Dinas Pemakaman dan Pertamanan
11. Dinas Kebakaran
12. Dinas Koperasi UKM dan INDAG
13. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
14. Dinas Pendapatan
15. Dinas Komunikasi dan Informatika
16. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
17. Dinas Pemuda dan Olah Raga

N. Perusahaan Daerah, membawahi :

1. PD. BPR
2. PDAM

3. PD Kebersihan
4. PD. Pasar Bermartabat

O. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung, membawahi :

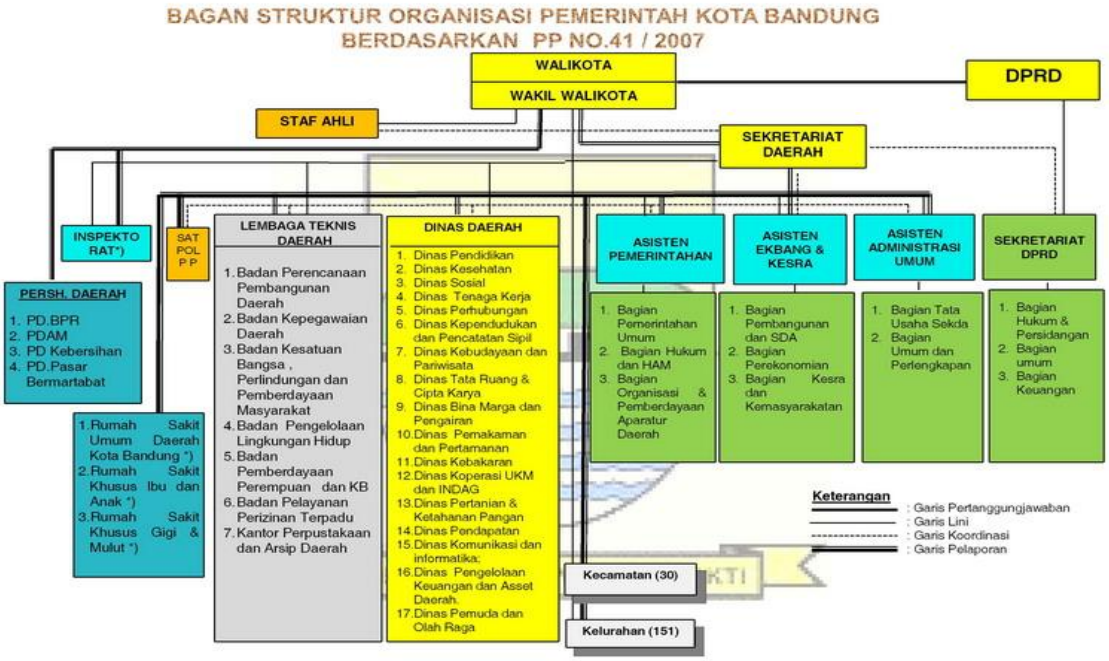
1. Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak
2. Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut

P. Kecamatan

Q. Kelurahan

Gambar 1.3

Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung



Sumber : www.bandung.go.id 2012

1.3 Sejarah Dinas Komunikasi Dan Informatika

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung merupakan Lembaga Teknis Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007, Tanggal 4 Desember 2007 serta merupakan penggabungan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Dinas dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Bandung yaitu Dinas Informasi dan Komunikasi dengan Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE). Dengan demikian Diskominfo berdiri sejak diberlakukannya PERDA Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

Dengan diterbirkan dan berlakunya Perda Kota Bandung Nomor : 13 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Perda Kota Bandung No. 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung Tanggal 7 Agustus 2009, maka Badan Komunikasi dan Informatika Kota Bandung menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Bandung.

1.3.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

1.3.1.1 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika

Terwujudnya efektifitas dan efisiensi komunikasi dan informatika penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan Kota Bandung sebagai Kota Jasa Bermartabat.

Adapun penjelasan dari visi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya pusat layanan informasi Kota Bandung adalah terciptanya pusat pelayanan informasi bagi warga Kota Bandung terutama yang memerlukan informasi, baik yang menyangkut kebijakan umum Pemerintah Kota maupun perizinan-perizinan. Dengan pemahaman ini, akhirnya diharapkan akan terwujud masyarakat yang mengerti dan memahami informasi dalam berbagai kebijakan pemerintah yang dapat diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari baik bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Bandung sebagai kota jasa adalah kota yang menitikberatkan pada jasa.
3. Bandung kota jasa yang bermatabat (bersih, makmur, taat, dan bersahabat) yaitu:
    a. Bersih: Kota bersih dari sampah dari sampah, praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, penyakit masyarakat, perbuatan tercela liannya yang bertentangan dengan norma agama dan budaya masyarakat.
    b. Makmur: Kota Bandung sebagai kota jasa yang memberikan kemakmuran bagi warganya.
    c. Taat: Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang taat terhadap agama, hukum, dan aturan-aturan yang

ditetapkan untuk menjaga keamanan , kenyamanan dan ketertiban kota.

d. Bersahabat: Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang bersahabat, santun, akrab, dan dapat menyenangkan bagi orang yang berkunjung serta menjadikan kota yang bersahabat dalam pemahaman kota yang ramah lingkungan.

1.3.1.2 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

Misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan mengembangkan kemitraan, pemberdayaan dan pendayagunaan prasarana dan sarana komunikasi dan informatika,
2. Meningkatkan layanan publik dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan komunikasi dialogis,
3. Meningkatkan pelayanan informasi dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka mewujudkan budaya masyarakat berbasis teknologi informasi,
4. Meningkatkan kerjasama, kemitraan dan pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika pemerintah dan masyarakat,
5. Mendorong peran media massa dalam rangka meningkatkan informasi yang beretika dan bertanggungjawab, dan

6. Meningkatkan sumber daya manusia bidang komunikasi dan informatika yang handal.

1.3.2 Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika

Tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah ñmelaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang peneranganò. Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung menurut peraturan daerah Bandung No.02 Tahun 2001 tentang kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai daerah otonomi diantaranya :

1. Penetapan program pelayanan informasi dan komunikasi.
2. Peningkatan peran dan koordinasi kehumasan pemerintah kota.
3. Fasilitas pelayanan kebutuhan informasi mengenai kebijakan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota.
4. Sosialisasi wawasan kebangsaan, hokum dan perundang-undangan serta produk-produk hokum daerah.
5. Penyelenggaraan penertiban dan kegiatan media informasi pemerintah daerah.
6. Monitoring dan sensor peraturan daerah film-film dan VCD yang bertentangan dengan nilai agama dan susila.
7. Penyelenggaraan pusat pelayanan informasi.
8. Penyelenggaraan pendaftaraan dan pencatatan penertiban dan grafika, media cetak dan elektronik local.

9. Pemberian rekomendasi bagi pendirian gedung bioskop.
10. Pemberian pertimbangan kerjasama luar negeri di bidang-bidang penerangan di daerah.
11. Dokumentasi kegiatan dan produk-produk hukum daerah.

1.3.3 Rincian Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung

Seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa Tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah ñmelaksanakan sebagian kewenangnan daerah di bidang penerangano. Oleh karena itu masing-masing Sub Bidang memiliki rincian tugas pokok dan fungsi satuan organisasi diantaranya :

1. Kepala Badan

a. Kepala Badan Komunikasi dan informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian pemerintahan lingkup komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan pembantu.
b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
    1. Perumusan kebijakan teknis lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi,

2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi,
3. Pembinaan dan pelaksanaan lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi,
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
5. Pembinaan, monoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan.

2. Sekretariat

a. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup kesekretariatan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan,
2. Pelaksanaan kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan dan program,
3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas,
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang, dan

5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Sekretariat lingkup umum dan kepegawaian.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian,
2. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah kedinasan, penataan kearsipan Badan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan kedinasan,
3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

4. Sub Bagian Keuangan dan Program

a. Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan dan Program.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Keuangan dan program mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan,
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan,
3. Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan badan, koordinasi penyusunan rencana dan program badan serta koordinasi pengendalian program, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan kerja program Badan.

5. Bidang Penyiaran

a. Bidang penyiaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup penyiaran.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang penyiaran mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan,

2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan,
3. Pelaksanaan dan pengkoordinasian lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan.

6. Sub Bidang Pengendalian Penyiaran

a. Sub Bidang Pengendalian Penyiaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugaas Bidang Penyiaran lingkup pengendalian penyiaran.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pengendalian Penyiaran mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengendalian penyiaran,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian penyiaran,
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran yang meliputi pendataan radio dan televisi, pengawasan, pengendalian, dan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap penyelenggaraan radio dan televisi,
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan siaran radio dan televisi, dan

5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran.

7. Sub Bidang Kemitraan

a. Sub Bidang Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyiaran lingkup kemitraan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Kemitraan mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingup kemitraan,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingup kemitraan,
3. Pelaksanaan lingkup kemitraan yang meliputi pengembangan kemitraan media skala kota, penyelenggaraan media interaktif, pemberdayaan dan pengembangan media elektronik dan cetak, dan
4. Pelaporan pelaksanaan lingup kemitraan.

8. Bidang Pos dan Telekomunikasi

a. Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan sebagian tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

9. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi,

3. Pelaksanaan lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi yang meliputi pendataan agen pengiriman paket dan wartel, pembinaan teknis penyelenggaraan pos dan telekomunikasi,
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pos dan telekomunikasi, dan
5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

10. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi lingkup pemberdayaan pos dan Telekomunikasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
    3. Pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi yang meliputi fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan pos dan telekomunikasi penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi, dan

4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

11. Bidang Desiminasi Informasi

a. Bidang Desiminasi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup desiminasi informasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Desiminasi Informasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat,
2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuj teknik dan bahan kebijakan hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi pengaduan masyarakat,
3. Pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat serta komunikasi dn pengaduan masyarakat, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat.

12. Sub Bidang Hubungan Masyarakat

a. Sub Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup hubungan masyarakat.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup hubungan masyarakat,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup hubungan masyarakat,
3. Pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat yang meliputi, penyelenggaraan hubungan masyarakat secara internal ataupun eksternal Pemerintah Daerah, pelayanan dokumentasi dan komunikasi, penyampaian berbagai informasi sebagai bahan *press release,* dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat.

13. Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat

a. Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup komunikasi dan pengaduan masyarakat.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat,
3. Pelaksanaan lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat yang meliputi pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pengaduan masyarakat, pelaksanaan penyelesaian dan pendistribusian pengaduan masyarakat kepada dinas atau lembaga/ instansi terkait, pemberdayaan masyarakat dan kelompok social, pemberdayaan model-model kerjasama dengan kelompok-kelompok komunikasi sosial, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat.

14. Bidang Teknologi Informasi

a. Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup teknologi informasi.
b. Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
    1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,

2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
3. Pelaksanaan lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi.

15. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengembangan sistem teknologi informasi,
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan sistem teknologi informasi,

3. Pelaksanaan lingkup pengembangan sistem teknologi informasi yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pengembangan system teknologi informasi serta rekomendasi mutu system informasi, perangkat lunak, perangkat keras dan system jaringan interkoneksi data serta penyusunan, database, penyusunan Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Detail pengembangan teknologi informasi daerah serta pengkajian dan kerjasama teknik lingkup teknologi informasi, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan sistem teknologi informasi.

16. Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi

a. Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,

2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
3. Pelaksanaan lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pembangunan sistem teknologi informasi serta perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan interkoneksi data, pengelolaan infrastruktur jaringan (internet dan intranet), pengelolaan website Kota Bandung, dan
4. Pelaporan pelaksanaan lingkup pembangunan teknologi informasi.

17. UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata

a. UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai tugas pokok Melaksanakan sebagian tugas Dinas Informasi dan Komunikasi di bidang pengelolaan radio siaran pemerintah.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai fungsi :
    1. Penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah,
    2. Pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah,

3. Penyampaian informasi pembangunan dalam berbagai bidang,
4. Menyerap aspirasi dari masyarakat,
5. Melestarikan nilai-nilai seni budaya,
6. Menggali dan mengembangkan potensi masyarakat, dan
7. Pengembangan media hiburan.

1.3.4 Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

Adapun fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika dan hubungan masyarakat.
2. Pembinaan dan pelaksanaan komunikasi, informatika dan kehumasan yang meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi serta hubungan masyarakat;
3. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif Dinas, dan
4. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika

Untuk menunjang kelancaran kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung maka diperlukan suatu struktur organisasi.

Seperti yang tertulis pada perda Kota Bandung No.5 tahun 2001 tentang pembentukan dan susunan organisasi Dinas Daerah Kota Bandung. Berikut adalah susunan organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung :

A. Kepala Badan

B. Sekretariat membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Keuangan dan Program

C. Bidang Penyiaran yang membawahi :

1. Seksi Pengendalian Penyiaran
2. Seksi Kemitraan

D. Bidang Pos dan Telekomunikasi yang membawahi :

1. Seksi Pengendalian Pos dan Telekomunikasi
2. Seksi Pemberdayaan dan Telekomunikasi

E. Bidang Diseminasi Informasi yang membawahi :

1. Seksi Hubungan Masyarakat
2. Seksi Pemberdayaan Komunikasi

F. Bidang Teknologi Informasi yang membawahi :

1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

2. Seksi Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi

G. Cabang Dinas

H. UPDT Pelayanan Informasi

I. Kelompok Jabatan Fungsi Sosial

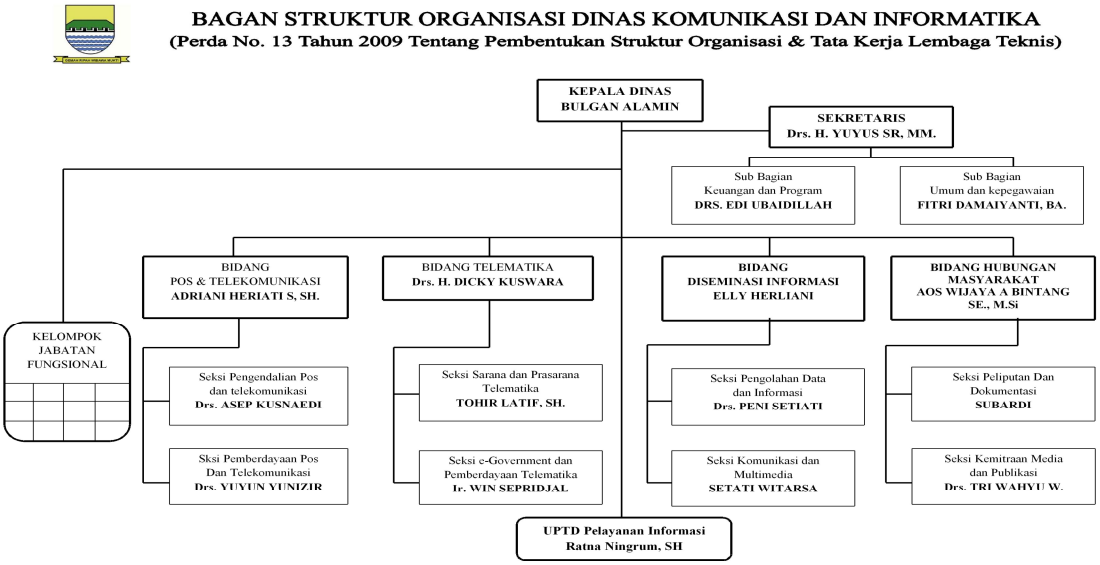
Bapak Bulgan Alamin selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung menguraikan tugas struktural beliau di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung seperti yang terdapat pada Keputusan Walikota Bandung No. 332 tahun 2001 yaitu :

1. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan dinas dalam bidang, hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi, serta promosi dan informasi.
2. Menetapkan rencana strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.
3. Merumuskan dan menerapkan rencana dan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung sesuai dengan kebijakan Walikota.
4. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
5. Memaraf atau mendatangani konsep naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan unit-unit kerja di lingkungan dinas informasi dan komunikasi.
7. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan instansi lainnya.
8. Membina dan memberikan motivasi serta bimbingan kepada bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas kerja.
9. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dinas kepada Walikota.
10. Melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Walikota.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Gambar 1.4

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika



Sumber : www.bandung.go.id 2012

1.5 Job Description

A. Kepala Seksi Peliputan dan Dokumentasi

a.1 Uraian Tugas Seksi Peliputan Dan Dokumentasi, yaitu :

1. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Peliputan dan Dokumentasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
2. Melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien,
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan,
4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan peliputan dan dokumentasi,
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peliputan dan dokumentasi,
6. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan peliputan dan dokumentasi,
7. Memeriksa data untuk bahan kajian pengembangan peliputan dan dokumentasi,
8. Menyusun rencana kegiatan kerja dan menfasilitasi pembinaan peliputan dan dokumentasi sebagai media informasi,

9. Menyiapkan dan menyusun peliputan dan dokumentasi kegiatan hubungan masyarakat,
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi,
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum di bidang Seksi Peliputan dan Dokumentasi oleh pimpinan,
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program,
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Peliputan dan Dokumentasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan,
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

a.2 Fungsi Seksi Peliputan dan Dokumentasi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup peliputan dan dokumentasi,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup peliputan dan dokumentasi,
3. Pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi yang meliputi kegiatan eksekutif, legislatif, konferensi pers, *press release*,

4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi, dan
5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi.

B.Kepala Seksi Kemitraan Media dan Publikasi

b.1 Uraian Tugas Seksi Kemitraan Media dan Publikasi, yaitu :

1. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Kemitraan Media dan Publikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
2. Menyiapkan bahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien,
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai penilaian kinerja bawahan,
4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Kemitraan Media dan Publikasi,
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kemitraan Media dan Publikasi,
6. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi serta fasilitas pembangunan Kemitraan Media dan Publikasi,

7. Memeriksa/ mengoreksi data untuk bahan kajian pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi,
8. Mengidentifikasi dan memfasilitasi pembinaan Kemitraan Media dan Publikasi sebagai media informasi,
9. Menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi serta fasilitas pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi,
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi,
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum di bidang Kemitraan Media dan Publikasi oleh pimpinan,
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program,
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Kemitraan Media dan Publikasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan,
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b.2 Fungsi Kemitraan Media dan Publikasi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kemitraan media dan publikasi,

2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kemitraan media dan publikasi,
3. Pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi yang meliputi pengembangan kemitraan media skala kota, pemberdayaan, dan pengembangan media elektronik dan cetak, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi.

C. Bagian Humas

c.1 Tugas Pokok Bagian Humas:

Melaksanakan pembinaan hubungan kemasyarakatan guna memperjelas kebijakan Pimpinan Pemerintah Daerah.

c.2 Fungsi Bidang Humas :

1. Mengumpulkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat.
2. Melaksanakan hubungan antar pemerintah daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan dan kegiatan pemerintah daerah.
3. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pemberitaan dan publikasi oleh radio siaran pemerintah daerah (RSPD).

4. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan pemberitaan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja.

D. Sub Bagian Pengumpulan Informasi

d.1 Tugas Pokok Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

Mengumpulkan dan menganalisis informasi untuk bahan kebijakan pimpinan pemerintah daerah dan melakukan perekaman, penyajian data serta pameran.

d.2 Fungsi Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

1. Mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan pimpinan peerintah daerah.
2. Melakukan perekaman, penyajian data dan pameran serta mendokumentasikan hasil kegiatan Pemerintah Daerah.
3. Melaksanakan ketatausahaan Bagian Humas.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya.

Dan dibantu oleh, 3 Urusan :

1. Urusan pengumpulan dan penganalisaan informasi, yang mempunyai tugas :

a. Mencari dan mengumpulkan data/informasi dari setiap unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk bahan informasi, baik untuk keperluan internal maupun keperluan eksternal.
b. Mensistemasikan data/informasi untuk memudahkan dalam pemberian penerangan informasi kepada masyarakat.
c. Mengadakan penelitian, penganalisaan serta pengujian data dan informasi yang masuk.
d. Menyiapkan semua informasi untuk bahan penyajian *press release* maupun menyiapkan bahan sambutan pimpinan.
e. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai hal-hal yang menyangkut informasi pada pimpinan untuk bahan penentuan kebijakan.

2. Urusan Perekaman, dan penyajian data serta dokumentasi, mempunyai tugas :
   a. Melakukan perekaman kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemerintah daerah sebagai bahan informasi baik untuk intern maupun *ekstern*.
   b. Mendokumentasikan semua hasil perekaman dan data lainnya sebagai bahan kebijaksanaan pemerintah daerah.

3. Urusan Tata Usaha, mempunyai tugas :
    a. Melakukan pengadministrasian surat masuk dan keluar.
    b. Melakukan urusan arsip dan ekspedisi pengetikan dan penggandaan.
    c. Melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan.
    d. Mengurus dan mengatur inventaris barang serta mengadakan pembelian/pengadaan barang-barang yang diperlukan.

E.Sub Bagian Pemberitaan

e.1 Tugas Pokok Sub Bagian Pemberitaan :

Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan daerah serta mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.

e.2 Fungsi Sub Bagian Pemberitaan :

1. Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan daerah.
2. Mempublikasikan kegiatan pemerintah daerah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayahnya.
3. Mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya.

Dan dibantu oleh, 3 Urusan :

1. Urusan Penelaah Pemberitaan, yang mempunyai tugas :
    a. Membuat, mempersiapkan dan melaksanakan pemberitaan mengenai kebijaksanaan yang dikeluarkan dan atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
    b. Menyelenggarakan penerangan langsung kepada masyarakat melalui mobil unit dan atau media massa lainnya.
    c. Melaksanakan penerbitan Bina Kota, Media Cetak milik Pemerintah Daerah.
    d. Memonitor setiap pemberitaan yang dimuat oleh pers (media massa).
    e. Menyajikan audio visual dan gambar-gambar dokumentasi, kliping, pamflet, film untuk keperluan pemberitaan dan penerangan.
2. Urusan Naskah Kehumasan, mempunyai tugas :
    a. Mempunyai tugas menyiapkan, membuat naskah kehumasan serta membuat *release* yang berkaitan dengan hal yang menyangkut kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dan atau pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah Daerah.

b. Mengatur sistem pelaksanaan dan penyajian naskah kehumasan.

c. Menyimpan, memelihara, mensistemasikan serta mengatur naskah-naskah kehumasan.

3. Urusan Publikasi dan dokumentasi, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan publikasi kebijaksanaan yang diambil oleh kepala daerah dan atau pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

b. Mengatur sistem dokumentasi khusus yang menyangkut data dan informasi kehumasan.

c. Memberikan laporan kepada seluruh unit organisasi akan kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan.

1.6 Sarana Dan Prasarana

Sarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3

Sarana Dinas Komunikasi dan Informatika

Pemerintah Kota Bandung

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Gedung	1	Baik
2.	Ruang Staf/Karyawan	11	Baik
3.	Ruang Pimpinan	2	Baik

4.	**Ruang Tamu**	**1**	**Baik**
5.	**Perpustakaan**	**1**	**Baik**
6.	**Kantin**	**1**	**Baik**
7.	**Musholla**	**2**	**Baik**
8.	**Gudang**	**1**	**Baik**
9.	**Dapur**	**1**	**Baik**
10.	**Toilet**	**2**	**Baik**
11.	**Lapangan Upacara**	**1**	**Baik**
12.	**Lapangan Parkir**	**4**	**Baik**

Sumber : Catatan Penulis 2012

Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4

Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika

Pemerintah Kota Bandung

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	**Meja**	**4**	**Baik**
2.	**Kursi**	**6**	**Baik**
3.	**Lemari**	**2**	**Baik**
4.	**Billing Kabinet**	**1**	**Baik**
5.	**Komputer**	**4**	**Baik**
6.	**Scanner**	**2**	**Baik**

7.	**Printer**	**1**	**Baik**
8.	**Telepon**	**1**	**Baik**
9.	**Dispenser**	**1**	**Baik**

Sumber : Catatan Penulis 2012

1.7 Lokasi Dan Waktu Penelitian

1.7.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Divisi Hubungan Masyarakat Dinas Komunikasi Informatika Pemerintah Kota Bandung, yang beralamat di Jalan Wastukencana No. 2 Telp. (022) 4230393 Bandung.

1.7.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan (30 hari kerja) yang terhitung mulai dari tanggal 18 Juli 2012 - 15 Agustus 2012. Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada hari Senin ï Jumat pada pukul 08.00 ï 16.00 WIB.